**DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE**

**AUX COURS MEEF 2nd DEGRE**

MOTIFS :

* Absence
* Départ anticipé
* Arrivée en retard





NOM : Prénom :

Statut : 🞏 M2 contractuel (SOPA non concerné) 🞏 DIU

Discipline :

Etablissement de stage :

**PÉRIODE DEMANDÉE :**

le de………h à h

**Motif**:

**Justificatif *(à joindre)****:* …………………………………

Date :

Le demandeur, Le chef d’établissement,

***ACCORDÉE* 🞎**

***REFUSÉE* 🞎**

visa Responsable MEEF  **concerné par la demande**:

Enregistrement service de scolarité INSPE :

Rappels de la note de service du 3 juillet 2023 à destination des chefs d’établissement :

1. **Le chef d’établissement ne peut pas se substituer à l’organisme de formation pour accorder une absence.**
2. Toute absence non autorisée ou non justifiée donnera lieu à une retenue égale à un trentième du traitement mensuel par journée ou fraction de journée d’absence.
3. Une participation à deux conseils/réunions par trimestre peut être attendue, au maximum, de la part du stagiaire, sur le temps de formation. Par conséquent, sauf cas particuliers, dûment justifiés en amont de l’absence, la formation sera prioritaire sur les éventuels conseils/réunions prévus sur le temps de formation à l’INSPE.
4. Aucune autorisation d’absence pour participation à une sortie ou un voyage scolaire pendant le temps de formation à l’INSPE ne sera donnée, pour quelque durée que ce soit.

À envoyer **1 semaine avant** l’absence sollicitée à [scolarite2d@inspe.u-bourgogne.fr](mailto:scolarite2d@inspe.u-bourgogne.fr) ou à déposer au secrétariat 2nd degré MEEF